



**ACADEMIA ROMÂNĂ
INSTITUTUL DE BIOLOGIE BUCUREȘTI**

060031 București, Spl. Independenței 296, C.P. 56-53, Tel. 221.92.02, Fax 221.90.71 e-mail: biologie@ibiol.ro

ANUNȚ

Institutul de Biologie București al Academiei Române, cu sediul în București, Splaiul Independenței, nr. 296, sector 6, scoate la concurs 3 (trei) posturi contractuale vacante de conducere și de execuție astfel:

- 1 post inspector specialitate gradul IA cu normă întreagă, pe durată nedeterminată în cadrul Biroului Resurse Umane;
- 1 post muncitor calificat treapta I cu normă întreagă, pe durată nedeterminată în cadrul Biroului Ateliere-Administrativ;
- 1 post șef birou gradul II cu normă întreagă, pe durată nedeterminată în cadrul Biroului Documentare.

Pentru înscrierea la concurs, candidații vor prezenta un **dosar de concurs** care va conține următoarele documente:

- a) Cerere de înscriere la concurs, adresată Directorului Institutului de Biologie București;
- b) Originalul și copia actului de identitate;
- c) Originalele și copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări (diplome, atestate, certificate etc);
- d) Originalul și copia carnetului de muncă/adeverințe de vechime;
- e) Cazier judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are condamnări penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, cu completarea dosarului de concurs (până la data primei probe de concurs) cu cazierul judiciar în original;
- f) Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g) Curriculum vitae datat și semnat pe fiecare pagină (model EUROPASS);

Dosarele de concurs se depun la secretariatul Institutului de Biologie București **până la data de 22.04.2021 (inclusiv) ora 15.00**, când expiră termenul limită de depunere al dosarelor. **Rezultatele selecției dosarelor** se afișează la sediul Institutului de Biologie București în data de **28.04.2021**.

CERINȚELE POSTURILOR:

Inspector specialitate gradul IA:

- studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul economic;
- vechime în specialitatea studiilor – domeniul economic: minimum 5 ani;

Aptitudini/deprinderi

- de a rezolva eficient problemele; de organizare a muncii proprii și de gestionare a timpului; de autoperfecționare; de analiză și sinteză; de a lucra în echipă; de a comunica verbal și în scris;
- nivel avansat de operare Microsoft;
- cunoștințe despre întocmirea documentelor care stau la baza sistemului de control intern managerial.

Muncitor calificat treapta I:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat, specializare electromecanic întreținere și reparații motoare electrice;
- vechime în specializare: minimum 6 ani.

Șef birou:

- studii superioare absolvite cu diploma de licență în domeniul economic;
- vechime în muncă: minimum 10 ani;
- vechime într-o funcție de conducere: minimum 6 luni;

Aptitudini/deprinderi

- capacitate previziune și evaluare obiectivă, de planificare și organizare a muncii proprii, de gestionare a timpului și a resurselor alocate, de a rezolva eficient problemele, de asumare a responsabilităților, de a lucra în echipă, de a lucra cu oameni și cu documente, spirit de inițiativă, atenție la detalii, diplomație, toleranță, creativitate.

CONDITIILE GENERALE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST DE NATURĂ CONTRACTUALĂ

Poate ocupa postul vacant persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, testată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar faceo incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Concursul va consta într-o probă scrisă și un interviu.

- **Proba scrisă** se va desfășura în data de 29.04.2021, ora 9,30 la sediul Institutului de Biologie București. Rezultatul final al probei scrise se va afișa la sediul instituției, în data de 29.04.2021, ora 15, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum 60 de puncte (nota 6) pentru funcțiile de execuție și minimum 80 de puncte (nota 8) pentru funcțiile de conducere. Numai candidații promovați la proba scrisă se pot prezenta la interviu.

- **Interviul** se va desfășura în data de 6.05.2021, ora 9,30 la sediul instituției. Rezultatul final al interviului se va afișa în data de 10.05.2021, candidații promovați fiind cei care au obținut minimum 60 de puncte (nota 6) pentru funcțiile de execuție și minimum 80 de puncte (nota 8) pentru funcțiile de conducere.

Candidații pot depune contestații cu privire la selecția dosarelor/proba scrisă/interviu în termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor respective. Rezultatele la contestațiile depuse pentru selecția dosarelor/proba scrisă/interviu se vor afișa în termen de o zi lucrătoare la sediul instituției.

Rezultatul final al concursului se va afișa la sediul Institutului de Biologie București în data de 11.05.2021.

NOTĂ: Accesul în instituție și în sala de concurs se va face în baza cărții de identitate în original iar candidații sunt rugați să se prezinte cu 10 minute înainte de începerea probelor, purtarea măștii de protecție este obligatorie. Detalii privind concursul se pot obține la telefon: 021/221.92.02.

DIRECTOR,

Dr. Dumitru T. Măgariu
m.c. al Academiei Române



Muncitor calificat treapta I:

BIBLIOGRAFIE:

- 1) Agenda electricianului – ing. Emil Pietrăreanu;
- 2) Normativ pentru proiectarea, executarea și exploatarea instalațiilor electrice aferente clădirilor – indicativ I 7/2011, capitolul 5, subcapitolul 3.5;
- 3) Legea securității și sănătății în muncă (nr. 319/2006)
- 4) Legea privind apărarea împotriva incendiilor (nr. 307/2006)

TEMATICA:

- 1) Instalații electrice de joasă tensiune la consumator (noțiuni generale);
- 2) Aparatură electrică pentru instalații de joasă tensiune;
- 3) Aparatură de măsură și control;
- 4) Iluminat electric normal și de siguranță;
- 5) Instalații electrice echipamente de forță;
- 6) Instalații de protecție pentru personal și clădiri;
- 7) Norme de securitate și sănătate în muncă;
- 8) Norme pentru situații de urgență.

Șef serviciu administrativ,

Ing. Radu Aman

Inspector specialitate gradul IA:

BIBLIOGRAFIE:

- 1) ORDIN SGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice (publicat în Monitorul Oficial al României, Partea 1, nr. 387 din 7 mai 2018);
- 2) ORDIN nr. 1.054 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- 3) Legea nr. 53/2003 – Codul Muncii, actualizat;
- 4) HG nr. 286/2011 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- 5) LEGE nr. 319/2003 privind Statutul personalului de cercetare-dezvoltare, actualizată;
- 6) HG 905/2017 privind registrul general de evidență a salariaților – REVISAL.

TEMATICĂ:

- 1) Ghid de bune practici pentru implementarea standardelor 1 – 16 cuprinse în Codul controlului intern managerial al entităților publice;
- 2) Metodologia de management al riscurilor;
- 3) Ghidul de realizare a procedurilor de sistem și a procedurilor operaționale;
- 4) Manual de implementare al sistemului de control intern managerial (SCIM);
- 5) Contractul individual de muncă, timpul de muncă și timpul de odihnă;
- 6) Formare profesională;
- 7) Registrul general de evidență a salariaților – REVISAL;
- 8) Angajare pe post vacant sau temporar vacant, promovare în funcții, grade și trepte profesionale pentru categoriile de personal din cadrul IBB.

Șef serviciu resurse umane,

Cristiana Cătălina Papăelimon

Şef birou documentare, gradul II:

BIBLIOGRAFIE:

1. Legea arhivelor nr. 16/1996 (cu modificările și completările ulterioare);
2. Legea nr.138/2013 pentru modificarea și completarea Legii Arhivelor Naționale nr.16/1996;
3. Legea nr.135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică;
4. Instrucțiuni privind activitatea de arhivă la creatorii și deținătorii de documente aprobate de conducerea Arhivelor Naționale prin Ordinul de zi nr.217/23.05.1996;
5. Normativ privind depozitele de arhivă;
6. Legea bibliotecilor nr. 334/2002 republicată;
7. Ordinul 2062/2000 pentru aprobarea normelor metodologice privind evidența, gestionarea și inventarierea documentelor specifice bibliotecilor publice.

TEMATICĂ:

1. Evidența documentelor;
2. Întocmirea nomenclatorului dosarelor;
3. Învăntărierea dosarelor și predarea lor la compartimentul de arhivă;
4. Selecționarea documentelor.
5. Misiunile și funcțiile bibliotecilor publice;
6. Relațiile cu publicul. Comunicarea colecțiilor;
7. Evidența, dezvoltarea, organizarea și conservarea colecțiilor.

Şef serviciu resurse umane,

Cristiana Cătălina Pantelimon